



ISTITUTO COMPRENSIVO “SANDRO PERTINI 1”

(Scuola Primaria-Secondaria di I grado)

VIA P.G. TERRACHINI 20 – DISTRETTO N. 11

42122 REGGIO EMILIA - Tel. 0522/585831-40

COD. MECC. REIC850003 - COD. FISCALE 91161060354

E_MAIL REIC850003@ISTRUZIONE.IT – P.E.C. REIC850003@PEC.ISTRUZIONE.IT

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'I.C. “S. Pertini 1” di Reggio Emilia.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/22, 22/23, 23/24, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di richiesta di una delle parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

1

2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);



2



- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 co.127 della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

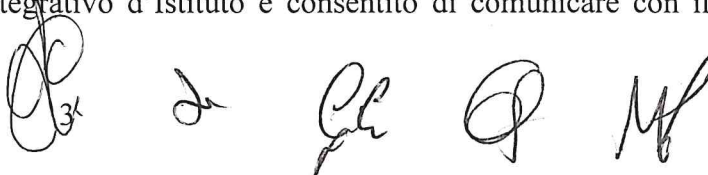
Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e denominata ALBO SINDACALE nonché di un apposito spazio sul sito web dell'Istituto. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il dirigente trasmette alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. Al di fuori dell'orario di lezione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto è consentito di comunicare con il



personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio e per la presentazione delle liste RSU.

5. Per gli stessi motivi di cui al c.1, alle R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono e della fotocopiatrice, nonché l'uso del computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature congruenti al ruolo delle R.S.U. presenti nella scuola.
6. Alle R.S.U. viene consentito l'uso di un locale idoneo per riunioni ed incontri.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 unità di personale ausiliario saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art- 11 – Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola che esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.

Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato, pari a 48 ore. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Si esclude l'uso di permessi nelle ore in cui il docente è impegnato in scrutini o esami.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.



2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Sciopero

1. In occasione dell'indizione di ogni sciopero, l'Istituto invita in forma scritta scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di:
 - aderire allo sciopero
 - non aderire allo sciopero
 - non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.La dichiarazione di adesione è irrevocabile e fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga.
2. I servizi minimi essenziali da garantire nell'istituzione scolastica in caso di sciopero sono quelli indicati nell'Accordo sottoscritto tra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca in attuazione della L. 146/90. Per l'individuazione del personale da inserire nel contingente saranno applicati i criteri di disponibilità e rotazione.
3. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato anche per le vie brevi la disposizione di servizio con i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi minimi.
4. Nella comunicazione del personale individuato, il Dirigente scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

CAPO III - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 - Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente Scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) collaborazioni plurime del personale ATA e incarichi specifici

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

5. L'assegnazione degli Assistenti Amministrativi nell'area/settore di competenza viene fatta su proposta del D.S.G.A. prevedendo un'equa ripartizione dei carichi di lavoro.
6. Se possibile, il personale viene riconfermato nell'area/settore ove ha già precedentemente prestato servizio avendo acquisito esperienza utile all'istituzione scolastica.
7. Gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici, a tempo determinato ed indeterminato, non beneficiari di posizioni economiche, possono essere assegnatari di incarichi specifici attribuiti dal Dirigente scolastico sulla base dei seguenti criteri:
 1. disponibilità;
 2. precedenti esperienze lavorative nello stesso ambito maturate all'interno dell'amministrazione scolastica;
 3. titoli di studio/formazione e aggiornamento professionale coerenti con l'incarico da svolgere;
 4. competenze dimostrabili derivanti da esperienze professionali attinenti lo svolgimento dell'incarico.

Art. 16 – Utilizzo del personale ATA in caso di allestimento seggi elettorali

1. Nelle giornate di sospensione lezioni per l'allestimento dei seggi elettorali il personale amministrativo presta regolare servizio in locali non interessati dalle operazioni di montaggio e smontaggio. Il personale ausiliario deve rimanere a disposizione dell'Istituto per l'intera durata del periodo di operazioni di voto. Può essere impiegato nella propria sede nella fase di consegna dei locali, fornendo altresì collaborazione al personale incaricato dall'Ente Locale, eventualmente nell'ambito di opportune forme di riorganizzazione del lavoro. Può essere anche utilizzato in altra sede dell'Istituto in vigilanza, custodia locali e pulizia, in caso di necessità indifferibile.
2. L'eventuale interruzione delle attività per l'insediamento del seggio prima del termine dell'orario di lavoro o l'imprevisto protrarsi delle operazioni con relativo ritardo nella disponibilità della sede dopo la conclusione delle operazioni non comportano alcun recupero orario da parte del personale.
3. Le attività del personale ATA riprendono regolarmente al termine delle operazioni elettorali (voto e scrutinio); dopo lo smontaggio dei seggi il personale ausiliario provvede alle consuete operazioni di riordino, pulizia e custodia locali, collaborando col personale comunale impiegato nelle operazioni di ripristino e pulizia degli spazi utilizzati dai seggi.

CAPO IV - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ATA

Art. 17 – Criteri per l'assegnazione del personale ATA

1. L'assegnazione degli assistenti amministrativi all'area/settore di competenza viene effettuata su proposta del DSGA, prevedendo un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.
2. Se possibile, il personale sarà riconfermato nell'area/settore dove ha precedentemente prestato servizio, avendo acquisito competenze utili all'istituzione scolastica.

Art. 18 – Orario di servizio

1. L'orario di servizio dei collaboratori scolastici si articola in base alle attività deliberate ad inizio anno scolastico nel Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento.
2. Il Personale ATA, destinato alla riduzione dell'orario a 35 ore settimanali, ove sussistano le condizioni di ordine generale, è quello adibito a regimi di orario articolati su turni o coinvolti in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario.

Art. 19 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

1. L'orario di lavoro è fissato in modo funzionale alle esigenze di funzionamento, d'apertura delle sedi e del regolare servizio dovuto all'utenza.
2. La flessibilità per tutto il personale ATA è pari a n. 5 minuti in entrata e in uscita; ulteriori esigenze personali ricadono in altri istituti giuridici.
3. Individuato l'orario di funzionamento della scuola, è possibile adottare un orario funzionale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative secondo:
 - le necessità connesse al piano dell'offerta formativa,
 - la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza,
 - l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane

Art. 20 – Richieste flessibilità motivata

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi;
2. In presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/o disabilità.

Art. 21 – Chiusure prefestive e piano ferie

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive (disposta dal Dirigente Scolastico previa delibera del Consiglio d'Istituto) quando è richiesta dalla maggioranza del personale ATA in servizio (in seguito a votazione palese da effettuarsi nel corso della consueta assemblea del personale ATA di inizio anno scolastico).

Tali giornate devono essere recuperate prioritariamente nel seguente ordine:

- Giorni di ferie dell'anno scolastico precedente
- Ore di straordinario effettivamente svolte (o previste) alla data della richiesta
- Giorni di ferie dell'anno scolastico in corso

La chiusura prefestiva comporta una mancata prestazione di servizio già recuperata secondo le modalità stabilite e pertanto non si dovrà chiedere per il giorno di chiusura un qualsiasi altro tipo di congedo.

Il piano delle chiusure prefestive viene proposto dal personale ATA e approvato dal Consiglio di Istituto.

Le ferie spettanti al personale ATA sono quelle spettanti dal CCNL. Possono essere fruite anche in modo frazionato, fermo restando il limite di almeno 15 giorni consecutivi nel periodo 1° luglio-31

agosto di ogni anno scolastico. Nella concessione delle ferie è garantito il numero minimo di due unità di personale in servizio. Le ferie spettanti debbono essere godute, possibilmente, entro il 31/8 di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n.5 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio. Per il personale ATA adibito ad orario di lavoro giornalieri superiore alle 6 ore, in caso di ferie usufruite per limitati periodi, un giorno di ferie equivale a 1,2 giorni.

La richiesta di ferie estive dovrà essere effettuata entro il 30 aprile di ogni anno scolastico: il piano ferie verrà approvato entro il 30 maggio da parte dell'ufficio. Le festività soppresse maturano ad anno scolastico e dovranno essere godute entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.

Nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà predisposto il piano delle ferie d'ufficio adottando i seguenti criteri:

1. accordo tra gli interessati;
2. rotazione rispetto alla fruizione del medesimo periodo negli anni precedenti;
3. sorteggio.

CAPO V – DISPOSIZIONI COMUNI PERSONALE DOCENTE e ATA

Art. 22 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Nella sede centrale dell'Istituto è disponibile una postazione per l'utilizzo da parte del personale, al di fuori del proprio orario di servizio ed entro l'orario di apertura della sede.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito web dell'Istituto dalle 7.30 alle 17.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso. Il personale potrà prendere visione degli invii entro 48 ore dalla diffusione.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 23 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Capo VI - DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

Art. 24 - Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

Il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla



data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 25 - Risorse finanziarie disponibili

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione personale scolastico;
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h. progetti nazionali e comunitari;
- i. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- l. eventuali residui anni precedenti.

Art. 26 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per ciascun anno scolastico, comunicate dal MIUR con specifica nota, sono calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- punti di erogazione;
- unità di personale docente in organico di diritto;
- unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Art. 27 - Funzioni strumentali

Preso atto delle delibere del Collegio dei Docenti, nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti vengono ripartiti in modo diversificato in base ai compiti assegnati.

Art. 28 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano Triennale dell'offerta formativa.

Art. 29 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo per la retribuzione dei due collaboratori del Dirigente .

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica viene così ripartita, valutati i bisogni dell'Istituto:

78 % - al personale **docente**

22 % - al personale **ATA**.



Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti rimangano incardinate sui singoli profili professionali.

Art. 30 - Docenti

La quota spettante ai docenti viene assegnato alle attività di natura didattica e organizzativa previste e deliberate dal Collegio dei Docenti e in relazione alla complessità delle sedi.

Art.31 - Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, prevedendo importi differenti correlati a criteri riferiti alla complessità della sede (in particolare, numero e gravità di studenti diversamente abili, servizi presenti)

Art. 32 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica, sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art. 33 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio (comprensivi delle economie realizzate) vengono assegnati alle sedi e ai docenti in proporzione al numero di alunni di prima e seconda alfabetizzazione:

Art. 34 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Per la sostituzione dei docenti assenti, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, il Dirigente indica le modalità ed i criteri per la sostituzione dei docenti assenti:

- a) Docenti liberi per assenza della classe;
- b) Docenti di attività alternativa alla Religione Cattolica i cui alunni siano assenti;
- c) Docenti che abbiano ore da recuperare a seguito di permessi (con priorità per chi è in già in servizio nella giornata);
- c) Docenti di potenziamento non impegnati in ore di progetto;
- e) Docenti che abbiano volontariamente messo a disposizione per le sostituzioni ore eccedenti il proprio orario di servizio;
- f) Docente di sostegno contitolare della classe in cui è assente il docente da sostituire, ad eccezione dei docenti in servizio su alunni che richiedono assistenza continua;

Il finanziamento viene suddiviso in proporzione al numero delle classi e considerando la valutazione storica del bisogno.



**Art. 35 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA,
e di quelle concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione
del personale - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Personale docente

Considerato l'ammontare delle risorse economiche comunicate a seguito dell'assegnazione all'Istituto del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, i criteri per l'utilizzazione del fondo sono stabiliti tenuto conto:

- a) del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- b) della macro-progettazione approvata dal Collegio dei Docenti, articolata in attività finalizzate al successo scolastico, all'arricchimento curricolare, al benessere a scuola, all'orientamento, a progetti nazionali ed europei, alla formazione;
- c) delle priorità individuate dal collegio docenti.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

Personale ATA

Per il personale ATA l'assegnazione degli incarichi relativamente a prestazioni aggiuntive, dei carichi aggiuntivi di lavoro, degli incarichi retribuibili con il Fondo d'Istituto e con risorse extra fondo, coerentemente con l'esigenza di raggiungere la qualità del servizio e a fronte di prestazioni realmente rese, avverrà con i seguenti criteri:

- assicurare l'attuazione del piano dell'offerta formativa
- valorizzare esperienze, competenze e professionalità possedute;

Il piano annuale delle attività, comprensivo degli incarichi aggiuntivi, verrà esposto all'albo e consegnato in copia in ogni Plesso e alla RSU.

L'assegnazione degli incarichi specifici, fermo restando la necessità prioritaria di garantire il buon funzionamento delle attività per la piena attivazione del Piano dell'Offerta Formativa, avverrà con i seguenti criteri:

- a) disponibilità a ricoprire la mansione;
- b) competenze e professionalità;
- c) in caso di parità si procederà con il criterio della rotazione.

Art. 36 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze.

Per i progetti in cui il finanziamento preveda una retribuzione per il personale partecipante si procederà ad assegnare gli incarichi in esito a procedura ad evidenza pubblica, effettuata tramite avviso di selezione di personale interno docente o ATA. In assenza di personale interno disponibile o in possesso delle competenze e abilità specifiche richieste dal progetto il Dirigente selezionerà personale esterno all'Istituzione Scolastica tramite avviso pubblico di selezione; in tal caso potrà anche avvalersi della collaborazione di docenti e personale ATA di altre scuole (collaborazione plurima). Non si procede ad avviso pubblico di selezione qualora il docente sia stato individuato, con specifica delibera, dal Collegio Docenti.

Nel caso in cui il finanziamento per le spese di gestione venisse decurtato, i compensi per il personale saranno ridotti in proporzione.



Art. 37 - Funzioni miste (pre e post scuola nella scuola primaria)

Per rispondere alle richieste delle famiglie, riguardo all'accoglienza anticipata e posticipata degli alunni a scuola, il Comune di Reggio Emilia ha stabilito i parametri generali per l'istituzione del servizio nei plessi della primaria.

Il servizio viene svolto dai collaboratori scolastici, previo il consenso che i medesimi possono accordare secondo quanto previsto dall'Accordo ANCI - MIUR- Sindacati.

Gli importi assegnati dal Comune di Reggio Emilia, ad integrazione delle funzioni miste, saranno interamente ripartiti tra i collaboratori scolastici impegnati nel servizio predetto, a seconda del numero degli alunni che usufruiscono del servizio nei vari plessi.

Art. 38 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

L'Istituto promuove la formazione/aggiornamento di tutto il personale con attività organizzate direttamente e/o in rete, nonché autorizzando la partecipazione ad attività promosse dall'amministrazione scolastica e/o da enti accreditati/soggetti qualificati.

In nessun caso la partecipazione del personale alle attività di formazione può determinare l'interruzione/sospensione delle attività didattiche, nonché dei servizi amministrativi e generali.

Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di servizio.

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA sono utilizzate prioritariamente per retribuire i formatori in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro, Regolamento UE 679/2016 e D. Lgs 101/2018, e per ulteriori esigenze di formazione necessarie per l'attuazione del Piano di Formazione d'Istituto.

**CAPO VII
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA
NEI LUOGHI DI LAVORO**

(art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)

Art. 39 - Soggetti tutelati

1. Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.
2. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.



Art. 40 - Obblighi del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del D.lgs 81/08.

Art.41 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il Responsabile SPP è designato dal Dirigente Scolastico tra il personale interno, a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 42 - Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il Documento di Valutazione dei Rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla Legge come particolarmente pericolosi per la salute. Limitatamente al periodo di emergenza sanitaria, il medico competente svolge anche la sorveglianza sanitaria eccezionale destinata ai lavoratori fragili che ne facciano richiesta con istanza scritta indirizzata al Dirigente Scolastico.
2. E' dovere del Dirigente Scolastico individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 43 - Figure sensibili

Sono figure sensibili:

1. L'Addetto SPP interno d'Istituto (in caso di RSPP esterno)
2. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - Preposti
 - Addetti al primo soccorso
 - Addetti antincendio.
 - Rilevatori antifumo
 - Referenti "Covid"

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

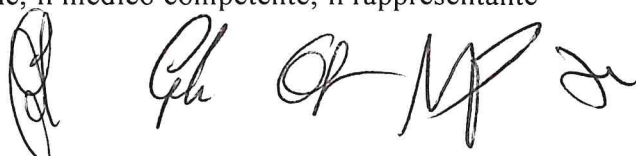
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 44 - Documento Valutazione dei Rischi

1. Il Documento di Valutazione dei Rischi è redatto dal Dirigente Scolastico, che si avvale del Responsabile SPP e può avvalersi, altresì della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 45 - Riunione specifica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, il rappresentante



dei lavoratori per la sicurezza, i responsabili di plesso.

2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

4. La riunione può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

CAPO VIII – ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 46– Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. Al termine dell'anno scolastico sarà effettuata una verifica delle attività svolte, nell'ambito della valutazione del PTOF. La rendicontazione sarà richiesta entro il 15 giugno.
2. Il compenso per gli incarichi aggiuntivi sarà erogato, di norma, per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro; per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari su una base oraria di riferimento. L'attribuzione degli incarichi aggiuntivi sarà disposta dal Dirigente Scolastico con apposito atto scritto. Il pagamento dei compensi sarà predisposto complessivamente per tutto il personale entro il 31 agosto.

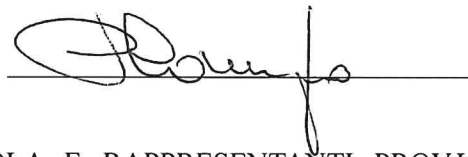
Art. 47 – Residui

1. Le risorse non utilizzate con il presente accordo, unitamente alle eventuali somme non pagate, costituiscono residuo da utilizzare in sede di contrattazione collettiva integrativa di istituto.
2. Per gli eventuali residui da impiegare a consuntivo nell'anno di riferimento, si procederà previa convocazione della RSU d'Istituto.
3. Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia.



Il giorno 15 - 06 - 2022, presso la sede dell'istituzione scolastica, ha avuto luogo un incontro tra l'Istituto Comprensivo "Sandro Pertini 1" nella persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa Paola Campo e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di istituto dall'art. 22 comma 2 lett. c) del CCNL 19/4/2018 (Comparto Istruzione e Ricerca). Al termine della riunione le parti sottoscrivono il presente contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all'istituzione scolastica Istituto Comprensivo "Sandro Pertini 1".

LA PARTE PUBBLICA
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Paola Campo)



LA PARTE SINDACALE R.S.U. SCUOLA E RAPPRESENTANTI PROV.LI DELLE OO.SS. DI SETTORE.

R.S.U. – MADONIA CONCETTA



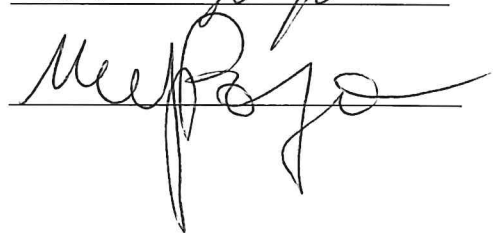
R.S.U. – SISCARO GIOVANNA



R.S.A. Federazione UIL SCUOLA RUA – CIRIELLI GIUSEPPE



CISL SCUOLA – PAPA NELLY



**ISTITUTO COMPRENSIVO "SANDRO PERTINI 1"**

(Scuola Primaria-Secondaria di I grado)

VIA P.G. TERRACHINI 20 – DISTRETTO N. 11

42122 REGGIO EMILIA - Tel. 0522/585831-40

COD. MECC. REIC850003 - COD. FISCALE 91161060354

E_MAIL REIC850003@ISTRUZIONE.IT – P.E.C. REIC850003@PEC.ISTRUZIONE.IT

PARTE ECONOMICA ALLEGATO AL CCNI 2021/22**Rif. Art. 26 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

Le risorse per l'anno scolastico 2021/2022 comunicate dal MIUR con nota prot. 21503 del 30/09/2021, sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- n. 5 punti di erogazione;
- n. 95 unità di personale docente in organico di diritto;
- n. 22 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con comunicazione prot. 86010 del 15/10/2021 il Dirigente di codesta istituzione scolastica ha comunicato alla RSU e alle rappresentanze sindacali provinciali il decreto di costituzione del Fondo MOF 2021/22 e successivamente, con prot. 3038 del 22/03/2022, l'integrazione a seguito della nota n. 27946 del 1° dicembre 2021 con cui il Ministero dell'Istruzione ha assegnato a questa istituzione scolastica i fondi relativi all'indennità di sostituzione del DSGA anno scolastico 2018/19.

Il fondo MOF risulta così costituito:

Tipologie delle risorse	Economie al 31/8/2021			Risorse comunicate/destinate	
	Residuo vincolato	L.D.	L.S.	L.D.	L.S.
Fondo dell' istituzione scolastica	no	551,34	731,62	€37.958,37	€ 50.370,75
Funzioni strumentali	no	0,00€	0,00€	€ 4.134,58	€ 5.486,58
Incarichi specifici del personale ATA	no	0,00€	0,00€	€ 2.384,69	€ 3.164,48
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	no	1.347,43	1.788,03	€ 2.385,45	€ 3.165,50
Attività complementari di ed. fisica	no	971,54€	1.293,21	€ 960,36	€ 1.274,40
Prog. relativi aree a rischio forte Proc.immigr.	no	164,26	217,97	€ 2.311,67	€ 3.067,58
Valorizzazione	no	0,00€	0,00€	€13.483,44	€ 17.892,52
Nota MIUR n. 27946 del 01/12/ 2021.	no			€ 4.611,90	€ 6.120,00

Quanto alle economie, si concorda di farle risalire nei rispettivi capitoli di spesa.

Rif. Art. 27 - Funzioni strumentali

Preso atto delle delibere del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto e la diversificazione dei compensi in base ai compiti assegnati, i finanziamenti relativi vengono così ripartiti:

Funzione Strumentale	Importo lordo dipendente
POF secondaria	232
Disabilità primaria	910
Disabilità secondaria	400
BES primaria	450
BES secondaria	450
Accoglienza e Continuità secondaria	792,58
Valutazione primaria	450
Valutazione secondaria	450
TOTALE	4.134, 58

Rif. Art. 28 - Incarichi specifici personale ATA

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche I° posizione economica (N. 3 COLLABORATORI SCOLASTICI), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella

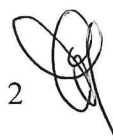
Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Coordinatore Plesso Dall'Aglia -CS	1	€ 600,00
Coordinamento ufficio giuridico/amministrativo e funzioni sostitutive del DSGA - AA	1	€ 1784.69

Incarichi 1^ posizione economica – Collaboratori scolastici

Nome e Cognome	Incarico
Serenella Paroli	Assistenza alla persona alunni diversamente abili Plesso Dall'Aglia
Annunziata Guzzo	Referente Plesso M.L.King
Ernestina Corti	Referente Plesso Tricolore

Rif. Art. 29 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 5.203,60 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA facente funzione; parimenti si detrae l'importo di € 3.750,00 per la retribuzione dei due collaboratori del D.S (€ 2.200 collaboratore primaria, € 1.550 collaboratore secondaria).

2    

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 29.004,77 integrata dall'assegnazione nota n. 27946, per € 4.611,90 (totale € 33.616,67) più valorizzazione € 13.483,44 per un totale di € 47.100,11 viene così ripartita, valutati i bisogni dell'Istituto:

78 % - pari ad € 36.738,08 (più economie €551,34 per un totale di € 37.289,42) al personale **Docente**

22 % - pari ad € 10.362,02 al personale **ATA**.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti rimangano incardinate sui singoli profili professionali.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica e la relativa ripartizione tra il personale:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Quota FIS e valorizzazione	€ 36.738,08	€ 10.362,02
Economie a.s.2020-2021	€ 551,34	00
Totale	€ 37.289,43	€ 10.362,02

Rif. Art. 30 – Docenti

La quota spettante ai docenti è di € € 37.289,43

L'importo viene assegnato alle seguenti attività di natura didattica ed organizzativa previste e deliberate dal Collegio dei Docenti in relazione alla complessità delle sedi (numero di alunni, classi, etc):

Attività	Nr. Unità	Lordo dipendente
Referente di sede secondaria (2 x 1.600€)	2	€ 3.200
Referente di sede Dall'Aglione	1	€ 2.900
Referente di sede Tricolore	1	€ 1.050
Referente di sede Tassoni	1	€ 1.050
Referente di sede King (1 x 2.000 € - 1 x 1.200€)	2	€ 3.200
Commissione orario secondaria (1x 1.575€ - 2 x 700€)	3	€ 2.975
Commissione orario primaria (6 x 175€)	6	€ 1.050
Referenti informatica Secondaria (1 x 700 € - 1 x 437,50€)	2	€ 1.137,50
Referenti informatica Primaria (Tassoni 2 x 131,25€ - Tricolore 1x 262,50€ - King (2 x 218,75€ - Dall'Aglione - 1 x 437,50€)	6	€ 1.400
Referenti sicurezza (5 x 350€)	5	€ 1.750,00
Tutor docenti anno di prova (7 x 70€)	7	€ 490,00
Comitato di valutazione (3 x 35€)	3	€ 105,00
Coordinatori di classe secondaria (15 x 240€)	15	€ 3.600,00
Coordinatori di classe primaria (32 x 130€)	32	€ 4.160,00
Commissione Curricolo per competenze (7 x 87,50€)	7	€ 612,50
Commissione DDI primaria (7 x 35€)	7	€ 245,00
Referenti Covid secondaria (2x 262,50€)	2	€ 525,00
Referenti Covid King (2x 210€)	2	€ 420,00
Referenti Covid Dall'Aglione (2x 175€)	2	€ 350,00

Referenti Covid Tassoni (2x 87,50€)	2	€ 175,00
Referenti Covid Tricolore (2x 87,50€)	2	€ 175,00
Percorsi di continuità scuola secondaria (scuole aperte) (6x 35€)	6	€210,00
Percorsi di continuità scuola primaria (scuole aperte e colloqui passaggio) (16 x 105€)	16	€1680,00
Commissione continuità primaria (5x 35€)	5	€ 175,00
NIV (6x 35€)	6	€ 210,00
Percorsi di miglioramento scuola secondaria (4x140€)	4	€ 560,00
Percorsi di miglioramento scuola primaria (5x 105€)	5	€ 525,00
Referenti servizi sociali (2x 52,50€)	2	€ 105,00
Referente mensa (2x 70 €)	2	€ 140,00
Referente diario scolastico	1	€ 175,00
Referente piano attività scuola secondaria (tot forfait)	1	€ 300,00
Referente educazione civica scuola primaria (tot forfait)	1	€ 101,93
TOTALE		€ 34.751,93

Attività		Totale lordo dipendente		
Progetti d'Istituto (FIS)		€ 2.537,50 (145 ore progettazione)		
	N. DOC.	Note	TOTALE ORE	€
Coordinamento/progettazione				
Progetto benessere	2	3h coordinatore x scuola secondaria 2h per coordinatore x scuola secondaria	5	87,50 €
Progettazione Scuola Primaria			76	1330,00 €
Progettazione Officina Educativa			24	420,00 €
Progettazione Scuola Secondaria			40	700,00 €
Totale			145	2537,50 €

In allegato: elenco completo progettualità annuale approvata dagli OO.CC.



Rif. Art. 32 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica, pari a € 960,36 più economie 2020-21 € 971,54 per un totale di € **1.931,90** sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Programmazione e svolgimento delle attività del centro sportivo scolastico in orario extra curricolare	€ 1.931,90

Rif. Art. 33 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio (comprensivi delle economie realizzate) vengono assegnati alle sedi e ai docenti in proporzione al numero di alunni di prima e seconda alfabetizzazione:

Attività	Totale lordo dipendente
Organizzazione dei corsi e attività di docenza per alunni non italofofoni	€ 2.475,93 comprensivo delle economie

Rif. Art. 34 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

I finanziamenti per le **ore eccedenti** ammontano ad € 2.385,45 ed € 1.347,43 di economie al 31/08/2021 per un totale di € **3.732,88**.

Il finanziamento viene suddiviso in proporzione al numero delle classi e considerando la valutazione storica del bisogno.





Rif. Art.31 - Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 10.362,02 lordo dipendente come indicato dalla seguente tabella che presenta importi differenti correlati a criteri riferiti alla complessità della sede (numero e gravità di studenti diversamente abili, servizi presenti)

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
Collaborazione assistenza alla persona, alunni diversamente abili (Plesso King) , in proporzione al lavoro svolto	5	€ 1000,00
Collaborazione assistenza alla persona, alunni diversamente abili (Plesso Dall'Aglione) , in proporzione al lavoro svolto	5	€ 2250,00
Collaborazione assistenza alla persona, alunni diversamente abili Tassoni, in proporzione al lavoro svolto	2	€ 500,00
Collaborazione assistenza alla persona, alunni diversamente abili scuola secondaria primo grado Pertini, in proporzione al lavoro svolto	3	€ 1125,00
Referente Plesso Tassoni	1	€ 250,00
Referente scuola secondaria primo grado Pertini	1	€ 600,00
Intensificazione per progetti extra curricolari in proporzione al lavoro svolto a consuntivo	14	€ 500,00
Intensificazione collaborazione uffici segreteria, in proporzione al lavoro svolto	3	€ 300,00
Intensificazione per piccola manutenzione	1	€ 200,00
Intensificazione per delega controlli certificazioni Covid - coll. Scol.	11	€ 550,00
Accantonamento per ore straordinario coll. scol. per eventi non previsti. (ore 10 x 12.50)	Ore 10	€ 125,00
Sostituzione Dsga (30/gg) A.A.	1	€ 418,63
Accantonamento straordinario per A.A.	Ore 30	€ 435,00
Intensificazione per A.A.: progressioni carriera € 350,00 pratiche pensionamento € 350,00 affiancamento nuovi assunti € 700,00 sostituzione colleghi assenti € 708.39 (a compensazione in proporzione all'effettivo lavoro svolto)	4	€ 2.108,39

Nota: eventuali residui, fino ad un massimo di € 125,00, saranno attribuiti ai CS Scuola Secondaria (n.3) impegnati nell'assistenza alla persona.

